उत्तर प्रदेश शासन

वित्त (आय–व्ययक) अनुभाग–1

संख्या : बी–1–640 / दस–2013–231 / 2013

लखनऊ : दिनाँक : 28 मार्च, 2013

कार्यालय–ज्ञाप

अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2013–2014 के लिये संविधान के अनुच्छेद 204 के अनुसार विधान सभा द्वारा स्वीकृत अनुदान एवं राज्य की समेकित निधि पर भारित व्यय की पूर्ति के लिए अपेक्षित धनराशियों के राज्य की समेकित निधि में से विनियोग के उपबन्ध, उत्तर प्रदेश विनियोग अधिनियम, 2013 (अधिनियम संख्या 3 सन् 2013) से प्राधिकृत हो चुके हैं । अतः वित्तीय वर्ष 2013–2014 के अनुदानों / भारित विनियोगों को अब बजट का अन्तिम रूप समझा जाये ।

2– वित्तीय वर्ष 2013–2014 के बजट में प्रावधानित धनराशि के समक्ष वित्तीय स्वीकृतियाँ जारी करने तथा धनराशि को विभागाध्यक्ष / नियंत्रक अधिकारी के निवर्तन पर रखे जाने हेतु निम्नवत् कार्यवाही की जाय –

(1) 'व्यय की नई मदों', अंशपूँजी विनियोजन तथा ऋण एवं अग्रिम से सम्बन्धित स्वीकृतियाँ वित्त विभाग की सहमति से जारी की जाय । साथ ही, आयोजनागत के ऐसे प्रस्तावों पर यथास्थिति नियोजन विभाग अथवा समाज कल्याण विभाग की क्लियरेन्स / सहमति, वित्त विभाग को प्रस्ताव भेजने से पूर्व प्राप्त कर ली जाय । नयी परियोजना / योजना / सेवा के लिये वित्तीय स्वीकृतियाँ जारी करने संबंधी जो भी प्रस्ताव भेजे जांय उनमें अन्य वांछित विवरण के साथ–साथ उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के आठवें अध्याय के अनुलग्नक–ए के अनुसार अपेक्षित विवरण अवश्य उपलब्ध कराया जाय । इस सम्बन्ध में निम्नवत् कार्यवाही भी सुनिश्चित की जाय –

(क) केन्द्र सरकार तथा विभिन्न संस्थाओं द्वारा वित्त–पोषित योजनाओं के संबंध में उनके द्वारा लगायी गयी शर्तों का स्वीकृति आदेशों में स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाय और उनका अनुपालन भी सुनिश्चित किया जाय ।

(ख) किसी योजना / कार्यक्रम आदि में निर्माण कार्य भी सम्मिलित होने की स्थिति में –

(1) निर्धारित मानकानुसार उपयुक्त भूमि की निर्विवाद रूप से उपलब्धता सुनिश्चित होने पर ही निर्माण कार्य के लिए स्वीकृति जारी किया जाय ।

(2) निर्माण कार्य सम्बन्धी प्रस्ताव, प्रायोजना रचना एवं मूल्यांकन प्रभाग (पी.एफ.ए.डी.), व्यय वित्त समिति (ई.एफ.सी.) अथवा वित्त विभाग को संदर्भित करने से पूर्व विभाग के मा० प्रभारी मंत्री से राज्य सरकार द्वारा अधिकृत कार्यदायी संस्था में से किसी एक का चयन सुसंगत शासनादेशों के प्रावधानों के अनुरूप करा लिया जाय । कार्यदायी संस्था के चयन के सम्बन्ध में आदेश प्राप्त करने से पूर्व यह भी सुनिश्चित कर लिया जाय कि प्रश्नगत संस्था अनुमानित निर्माण लागत का कार्य करने तथा तकनीकी स्वीकृति प्रदान करने के लिए अधिकृत है । कार्यदायी संस्था के चयन के उपरान्त, अपरिहार्य परिस्थिति को छोड़कर, नई संस्था चयनित न की जाय, ताकि परियोजना की लागत में कॉस्ट–ओवर–रन्स की स्थिति पैदा

न हो और निर्धारित समय सारिणी के अनुसार कार्य पूर्ण कराया
सके ।

(3) निर्माण कार्यों के लिए सेन्टेज चार्जेज (अधिष्ठान व्यय) आदि की दर
निर्धारण हेतु वित्त (लेखा) अनुभाग–2 के शासनादेश संख्या ए–2–23
दस–2011–17(4)/75 दिनांक 25 जनवरी, 2011 द्वारा जारी विस्तृत दिश
निर्देशों के अनुसार कार्यवाही सुनिश्चित की जाय। नाबार्ड द्वारा वि
पोषित परियोजनाओं के लिए नाबार्ड द्वारा अनुमन्य मूल्य वृद्धि के अनुस
आगणनों को तैयार किया जाय ।

(4) नये निर्माण कार्य सम्बन्धी परियोजना की पी.एफ.ए.डी./ई.एफ.सी. द्वा
आंकलित लागत के अनुसार प्रशासकीय एवं वित्तीय स्वीकृति तथा उस
सापेक्ष प्रथम किश्त अवमुक्त करने की कार्यवाही वित्त विभाग की सहम
से की जायेगी । परियोजना की अगली किश्त/किश्तें प्रशासकीय विभा
द्वारा निम्नवत् अवमुक्त की जा सकेंगी –

(i) यदि निर्माण कार्य की लागत ₹ 10.00 करोड़ तक है, तो धनराशि
दो किश्तों में अवमुक्त की जाये जिसमें प्रथम किश्त 50 प्रतिशत
इससे कम हो । प्रथम किश्त की राशि का 75 प्रतिशत अंश उपयो
होने और कार्य की भौतिक प्रगति एवं गुणवत्ता से सन्तुष्ट होने प
दूसरी किश्त प्रशासकीय विभाग के द्वारा अवमुक्त की जाये ए
कार्य पूर्ण होने पर कार्यदायी संस्था से कार्य के सम्परीक्षित ले
अवश्य प्राप्त कर लिये जायें ।

(ii) यदि निर्माण कार्य की लागत ₹ 10.00 करोड़ से अधिक है, त
निर्माण कार्यों के लिए कार्यदायी संस्था को प्रथम किश्त के रूप
निर्माण लागत की 40 प्रतिशत या इससे कम धनराशि अवमुक्त क
जाय । प्रथम किश्त के 75 प्रतिशत उपयोग होने पर प्रशासकी
विभाग के द्वारा निर्माण कार्य की दूसरी किश्त 40 प्रतिशत तथ
प्रथम और दूसरी किश्त की सम्मिलित राशि के 75 प्रतिशत क
उपयोग होने पर तीसरी किश्त के रूप में 15 प्रतिशत धनराशि
अवमुक्त किया जाये । निर्माण कार्य की दूसरी एवं तीसरी किश्त
निर्माण कार्य की भौतिक प्रगति तथा अपेक्षित गुणवत्ता, यथास्थिति
नियंत्रक अधिकारी, विभागाध्यक्ष अथवा कार्यालयाध्यक्ष द्वारा सत्यापि
किये जाने के बाद जारी की जाये । बकाया 5 प्रतिशत राशि निर्माण
कार्य के पूर्ण होने, उसकी गुणवत्ता से संतुष्ट होने तथा तत्संबंधी
सम्परीक्षित विस्तृत लेखा–जोखा कार्यदायी संस्था से प्राप्त होने के
बाद ही अवमुक्त की जाये ।

(5) जिन मामलों में केन्द्र सरकार तथा विभिन्न संस्थाओं द्वारा योजना क
वित्त–पोषण किया जाना प्रस्तावित हो, उनमें किश्तों का निर्धारण केन्द्र
सरकार / संस्थाओं की शर्तों के अनुसार किया जाय ।

(6) कार्यदायी संस्थाओं द्वारा शासकीय धन पर यदि ब्याज अर्जित किया गया
है तो उसे राजकोष में जमा कराना सुनिश्चित किया जाय ।

(2) उपरोक्त उप प्रस्तर 2(1)(ख) में दिये गये निर्देश मानक मद '35–पूंजीगत परिसम्पत्तियों के सृजन हेतु अनुदान' के अन्तर्गत प्रावधानित धनराशि से पोषित निर्माण कार्यों के सम्बन्ध में भी समान रूप से लागू होंगे ।

(3) स्वीकृतियाँ जारी करने से पूर्व विभागों द्वारा यह भी सुनिश्चित किया जाय कि प्रश्नगत कार्य किसी अन्य योजना से स्वीकृत नहीं हुआ / हो रहा है' ।

(4) बजट में व्यवस्थित योजनायें / कार्यक्रम (केन्द्र पोषित, वाह्य सहायतित तथा राज्य / जिला सेक्टर) जिनमें राज्य सरकार द्वारा लाभार्थी को किसी प्रकार (cash or kind) की सब्सिडी / सहायक अनुदान (गैर वेतन) दिया जाना है, ऐसी सभी योजनाओं / कार्यक्रमों में लाभार्थी की संख्या व पात्रता तथा उसे दी जाने वाली धनराशि आदि का मा. मंत्रि परिषद के अनुमोदन से योजना के लिये जारी मार्गदर्शक सिद्धान्तों (guidelines) के अनुसार चालू योजनाओं / कार्यक्रमों की वित्तीय स्वीकृतियाँ प्रशासकीय विभागों द्वारा निर्गत की जायेंगी ।

(5) जिन मामलों में राज्य द्वारा अनुदानित संस्थाओं के वेतन व भत्ते के भुगतान का दायित्व राज्य सरकार पर है, उनके लिए व्यय की मानक मद 31–सहायता अनुदान–सामान्य (वेतन) के अन्तर्गत बजट प्रावधान से सम्बन्धित वित्तीय स्वीकृतियाँ सुसंगत नियमों व स्थाई आदेशों के अधीन प्रशासकीय विभाग द्वारा निर्गत की जायेंगी ।

(6) ऐसी राज सहायतित संस्थाओं, जिनके वचनबद्ध व्ययों को पूर्णतः अथवा आंशिक रूप से वहन करने का दायित्व राज्य सरकार का है और उन्हें मानक मद–20–सहायता अनुदान–सामान्य (गैर वेतन) के अन्तर्गत सहायता दी जानी है, के लिये कुल प्रावधानित धनराशि का 50 प्रतिशत वित्तीय स्वीकृति प्रशासकीय विभाग द्वारा तथा शेष 50 प्रतिशत की स्वीकृति प्रशासकीय विभाग द्वारा वित्त विभाग की सहमति से निर्गत की जायेगी ।

(7) मानक मद 26–मशीनें और सज्जा / उपकरण और संयंत्र के अन्तर्गत बजट प्रावधान से सम्बन्धित वित्तीय स्वीकृतियाँ वित्त विभाग की सहमति से जारी की जायेंगी ।

(8) छात्रवृत्ति, वृद्धावस्था / किसान पेंशन तथा निराश्रित महिलाओं एवं विकलांगजनों के भरण पोषण हेतु सहायता आदि, जिनकी स्वीकृति / व्यय के लिये सक्षम स्तर के अनुमोदन से निर्गत की गयी नियमावली अथवा स्थाई आदेश उपलब्ध हों, के लिये आवश्यक धनराशि की स्वीकृति प्रशासकीय विभाग द्वारा जारी की जा सकती है । कोषागार से धनराशि का आहरण विद्यमान व्यवस्था के अनुसार व्यय की आवश्यकता होने पर ही किया जाय ।

(9) (क) बजट में सम्मिलित ऐसी नई योजनायें, जिनका व्यय आंशिक अथवा पूर्ण रूप से भारत सरकार / अन्य संस्थाओं द्वारा वहन किया जाना है, के सम्बन्ध में वित्तीय स्वीकृति भारत सरकार / अन्य संस्थाओं से योजना के कार्यान्वयन हेतु तथा सहायता की धनराशि के विषय में औपचारिक स्वीकृति प्राप्त हो जाने पर ही दी जाय ।

(ख) ऐसी केन्द्रीय आयोजनागत/केन्द्र पुरोनिधानित चालू योजनायें/कार्यक्रम, जिनमें अधिष्ठान व्यय (वेतन–भत्ते आदि) सन्निहित है तथा योजना के कार्यान्वयन एवं वित्त पोषण के लिए भारत सरकार की वचनबद्धता है और विगत वर्षों में केन्द्रांश नियमित रूप से प्राप्त होता रहा हो, वित्तीय वर्ष 2013–2014 में भी केन्द्रांश प्राप्त होने की पूरी–पूरी सम्भावना हो तो ऐसे मामलों में 50 प्रतिशत

तक वित्तीय स्वीकृति प्रशासकीय विभागों द्वारा जारी की जा सकती है । शे
50 प्रतिशत वित्तीय स्वीकृतियां वित्त विभाग की सहमति से जारी की जायेंगी

(ग) ऐसी केन्द्रीय आयोजनागत/केन्द्र पुरोनिधानित चालू योजनायें/परियोजना जिनके क्रियान्वयन तथा वित्त पोषण के लिये भारत सरकार की वचनबद्ध प्राप्त हो गई हो, विगत वर्षों में केन्द्रांश नियमित रूप से प्राप्त होता रहा 31 मार्च, 2013 तक अनुमन्य केन्द्रांश के सापेक्ष कोई धनराशि बकाया न और वित्तीय वर्ष 2013–2014 में भी केन्द्रांश प्राप्त होने की पूरी–पूरी सम्भा हो तो ऐसे मामलों में 25 प्रतिशत तक वित्तीय स्वीकृति, केन्द्रांश की प्राप्ति प्रत्याशा में, प्रशासकीय विभागों द्वारा जारी की जा सकती है ।

(10) (क) बजट में कतिपय योजनाओं के लिये सम्मिलित की गयी एकमुश्त व्यवस्था समक्ष वित्तीय स्वीकृतियाँ जारी करने के लिए उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल प्रस्तर–31 के अनुसार तत्काल कार्यवाही की जाय ताकि स्वीकृतियाँ जारी करने कोई विलम्ब न होने पाये । एकमुश्त बजट व्यवस्था के समक्ष व्यय की योजनाओं के लिये वित्तीय स्वीकृतियाँ, उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के पैरा–94 दिये गये प्रावधानों के अनुसार योजना की कुल लागत पर सक्षम प्राधिकारी अनुमोदनोपरान्त जारी की जायेंगी तथा प्रशासकीय विभाग द्वारा अगले वर्ष 15 अ तक माननीय मंत्रि परिषद के समक्ष पैरा–94 के अन्तर्गत जारी स्वीकृतियों विवरण प्रस्तुत किया जायेगा ।

(ख) जिन योजनाओं के लिये पूर्व में एकमुश्त बजट प्रावधान से धनराशि उत्तर बजट मैनुअल के पैरा–94 के अन्तर्गत स्वीकृत की जा चुकी है, उन योजनाओ लिए अनुमोदित लागत की सीमा तक शेष धनराशि की वित्तीय स्वीकृति प्रशास विभाग जारी कर सकते हैं । इस हेतु पुनः पैरा–94 के अन्तर्गत कार्यवाही आवश्यकता नहीं होगी । परन्तु योजना की मूल लागत / योजना के प्रका प्रसार में परिवर्तन होने की दशा में वित्तीय स्वीकृतियाँ जारी करने के पूर्व विभाग का परामर्श एवं सहमति प्राप्त करने के पश्चात्, यथा आवश्यक पैरा–9 अनुसार सक्षम स्तर का अनुमोदन प्राप्त किया जाना होगा ।

(11) चालू परियोजनायें, जिनके सम्बन्ध में प्रशासनिक अनुमोदन और परियोजनाओ होने वाले अनावर्तक व आवर्तक व्यय का अनुमोदन प्राप्त करने के पश्चात् विभाग की सहमति से आंशिक धनराशि अवमुक्त की जा चुकी हो, के लिए ब उपलब्ध प्रावधान से आवश्यकतानुसार शेष धनराशि अवमुक्त करने की स्व विगत वर्ष की अप्रयुक्त धनराशि, यदि कोई हो, का समायोजन करने के उ प्रशासकीय विभाग द्वारा जारी की जायेगी ।

3– उक्त प्रस्तर–2 के अनुसार वित्तीय स्वीकृतियाँ जारी करने अथवा धनरा विभागाध्यक्ष / नियंत्रक अधिकारी के निवर्तन पर रखे जाने से पूर्व प्रशासकीय विभाग के स की जाने वाली समस्त औपचारिकताओं की पूर्ति अनिवार्यतः सुनिश्चित कर ली जाय । स्पष्ट किया जाता है कि धनराशि का आबंटन (एलॉटमेन्ट) मात्र किसी प्रकार के व्यय क प्राधिकार नहीं देता है । जिन मामलों में उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल और वित्तीय नियम संग्र स्थायी आदेशों के अन्तर्गत राज्य सरकार / केन्द्र सरकार अथवा अन्य सक्षम प्राधिक स्वीकृति प्राप्त की जानी आवश्यक हो, उन मामलों में व्यय करने के पूर्व ऐसी स्वीकृति अवश्य कर ली जाय ।

4– योजनाओं हेतु प्रावधानित धनराशि को स्वीकृत कर पी.एल.ए./डिपाज़िट खाते में जमा नहीं किया जायेगा। लेकिन विशेष परिस्थिति में वित्त विभाग की सहमति एवं माननीय मुख्य मंत्री जी के अनुमोदन से स्वीकृत धनराशि को कार्यदायी संस्था के डिपाज़िट खाते में जमा किया जा सकेगा। डिपाजिट कार्यों के लिये प्राप्त धनराशियाँ सम्बन्धित कार्यदायी विभागों द्वारा रेमिटेन्स लेखाशीर्ष '8782' में जमा कर वित्त (लेखा) अनुभाग–2 के कार्यालय ज्ञाप संख्या–ए–2–47/दस–97–10(9)/95 दिनाँक 03 मार्च, 1997 में दिये गये निर्देशों के अनुसार डिपाज़िट क्रेडिट लिमिट (डी.सी.एल.) निर्गत करके व्यय की जायेंगी । विधान मण्डल क्षेत्र विकास निधि योजना की धनराशि स्वीकृत कर डी.आर.डी.ए. के डिपाज़िट खाता में पूर्ववत् स्थानान्तरित करके योजना के दिशा निर्देशों के अनुसार व्यय की जायेगी ।

5– ज़िला योजनाओं की स्वीकृतियाँ सीधे संबंधित ज़िला स्तरीय अधिकारियों को जारी की जायं तथा उनकी प्रतियाँ संबंधित ज़िलाधिकारियों तथा अन्य अधिकारियों को भी पृष्ठांकित की जायं । इस सम्बन्ध में शासन द्वारा समय–समय पर जारी आदेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय ।

6– बाह्य सहायतित परियोजनाओं तथा अन्य रिसोर्स लिंक्ड परियोजनाओं, अनुसूचित जातियों के लिये स्पेशल कम्पोनेंट प्लान तथा अनुसूचित जनजातियों के लिये जनजाति उप योजना के अन्तर्गत आवंटित परिव्यय के सापेक्ष बजट प्रावधान की स्वीकृति तत्परता से जारी कर दी जाय । किसी भी दशा में उक्त हेतु बजट में की गयी व्यवस्था को अन्य योजनाओं हेतु व्यावर्तित न किया जाय ।

7– परियोजनाओं में टाइम ओवर–रन/कॉस्ट ओवर–रन के सम्बन्ध में उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के प्रस्तर 212 (vii) में दिये गये निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय । अतः उक्त नियम के अन्तर्गत कृत् कार्यवाही का विवरण प्राप्त होने पर ही परियोजनाओं के कॉस्ट ओवर–रन्स (जिसमें निर्माण कार्यों पर पुनरीक्षित आगणन भी सम्मिलित है) के प्रस्तावों पर विचार किया जाय ।

8– समस्त प्रशासकीय विभाग अपने अनुदान / भारित विनियोगों के अन्तर्गत होने वाले सम्भावित व्यय की फेजिंग विभाग के कार्य की प्रकृति एवं अवसर के अनुसार कर लें । जहाँ तक सम्भव हो, व्यय की फेजिंग वित्तीय वर्ष की शेष अवधि के लिये प्रतिमाह समान रूप से की जाय । विभागाध्यक्षों एवं अन्य नियंत्रक अधिकारियों द्वारा बजट आवंटन में इस बात का स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाय कि आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा कोषागार से धनराशि का आहरण, तत्काल आवश्यकता होने पर ही किया जाय । यदि सम्बन्धित विभाग के आहरण एवं वितरण अधिकारी जनपद स्तर पर हैं, तो जनपद स्तर पर व्यय की जाने वाली धनराशियों को सम्बन्धित जनपदों के आहरण एवं वितरण अधिकारी को आवंटित की जाय । ऐसे मामले में विभागाध्यक्ष स्तर पर एकमुश्त धनराशि का आहरण न किया जाय, क्योंकि धनराशि के एकमुश्त आहरण से राज्य के रोकड़ प्रबन्धन (कैश मैनेजमेन्ट) पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है तथा अनावश्यक रूप से बैंकों में खाता खोलकर धनराशि जमा करने की प्रवृत्ति को बढ़ावा मिलता है ।

9– वित्तीय स्वीकृतियों के शासनादेश की प्रतिलिपि यथास्थिति, महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम / द्वितीय, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद तथा महालेखाकार (लेखा–परीक्षा) प्रथम / द्वितीय, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद को भेजने के साथ–साथ वित्त विभाग के सम्बन्धित (व्यय–नियंत्रण) अनुभाग को भी भेजना सुनिश्चित किया जाय । स्थानीय निकायों एवं शासन से अनुदानित संस्थाओं के लिए वित्तीय स्वीकृतियों के शासनादेश निदेशक, स्थानीय निधि लेखा परीक्षा विभाग, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद को भी पृष्ठांकित किये जायें ।

10– अनुदानों को विभागवार / विभागाध्यक्षवार तैयार करने के कारण एक ही लेखा शीर्ष अनेक अनुदानों के अन्तर्गत प्रदर्शित होता है जिसके फलस्वरूप महालेखाकार कार्यालय में व्यय को सुसंगत लेखाशीर्ष / अनुदान के अन्तर्गत पुस्तांकन (बुकिंग) में त्रुटि की संभावना रहती है । अतः वित्तीय स्वीकृतियों तथा कोषागारों में भुगतान हेतु प्रस्तुत किये जाने वाले बिलों में सही लेखाशीर्ष (15 डिजिट कोड सहित) के साथ–साथ संबंधित अनुदान संख्या का भी स्पष्ट रूप से उल्लेख कर दिया जाय । प्रशासकीय विभागों द्वारा जारी की जाने वाली वित्तीय स्वीकृतियों में लेखाशीर्ष आयोजनागत अथवा आयोजनेतर, जैसी भी स्थिति हो, बजट साहित्य के अनुसार ही किया जाय । भारित व्यय के लिए जारी की जाने वाली वित्तीय स्वीकृतियों में मानक मद के आगे कोष्ठक में 'भारित' शब्द का उल्लेख अवश्य कर दिया जाय । बजट साहित्य में विस्तृत लेखाशीर्ष को चार अंकों में दर्शाया गया है जिसके प्रथम दो अंक उप शीर्ष को प्रदर्शित करते हैं । वित्तीय स्वीकृतियों / आबण्टन पत्रों में विस्तृत शीर्ष का उल्लेख चार अंकों में किया जाय परन्तु आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा कोषागार में भुगतान हेतु प्रस्तुत बिलों में विस्तृत शीर्ष के अन्तिम दो अंको (चार अंकों में से प्रथम दो अंक छोड़कर) को ही अंकित किया जाय । प्रशासकीय विभागों को इस सम्बन्ध में यदि किसी परामर्श की आवश्यकता हो, तो वित्त (आय–व्ययक) अनुभाग–1 से परामर्श प्राप्त कर सही लेखाशीर्ष के अन्तर्गत ही स्वीकृतियाँ जारी की जायं ।

11– केन्द्रीय आयोजनागत / केन्द्र पुरोनिधानित योजनाओं तथा अन्य संस्थाओं द्वारा वित्त पोषित योजनाओं के अन्तर्गत विगत वर्षों में हुये व्यय की प्रतिपूर्ति प्राप्त किये जाने के सम्बन्ध में प्रशासकीय विभाग के प्रमुख सचिव / सचिव का यह व्यक्तिगत दायित्व होगा कि समस्त औपचारिकतायें पूर्ण करते हुये व्यय की प्रतिपूर्ति सुनिश्चित करायें । वे कृपया यह भी सुनिश्चित करेंगे कि भारत सरकार / अन्य संस्थाओं को ऐसी योजनाओं के व्यय के आडिटेड लेखों के संबंध में प्रमाण–पत्र के साथ प्रतिपूर्ति दावे समय से प्रस्तुत किये जायें ताकि इसके अभाव में प्रतिपूर्ति दावों के भुगतान में कठिनाई / विलम्ब न हो ।

12– विभिन्न अनुदानों के अन्तर्गत बजट में प्रावधानित धनराशि का आबण्टन एवं आबण्टित / वितरित धनराशि के समक्ष किये गये व्यय पर नियंत्रण के सम्बन्ध में शासनादेश संख्या–बी–1–1195/दस–16/94 दिनांक 06 जून, 1994 द्वारा निर्गत निर्देशों का कड़ाई के साथ अनुपालन सुनिश्चित किया जाय ।

13– व्यय प्रबन्धन एवं शासकीय व्यय में मितव्ययिता के संबंध में वित्त विभाग द्वारा समय–समय पर जारी आदेशों का विशेष रूप से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय ।

इसके साथ–साथ राजकीय धन व्यय करने में उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के प्रस्तर–12 में दी गई शर्तों की पूर्ति तथा वित्तीय औचित्य के मानकों (स्टैण्डर्ड्स आफ फाइनेन्शियल प्रोप्राइटी) का अनुपालन भी सुनिश्चित किया जाय ।

14– उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के पैरा–88 में स्पष्ट किया गया है कि नियंत्रक अधिकारी या विभागाध्यक्ष, जैसी भी स्थिति हो, और सचिवालय के संबंधित प्रशासकीय विभाग इस बात को सुनिश्चित करने के लिये उत्तरदायी होंगे कि व्यय को कड़ाई के साथ प्राधिकृत विनियोग के भीतर रखा जाये । इसलिये नियंत्रक अधिकारी तथा विभागाध्यक्ष के साथ–साथ प्रशासकीय विभाग के प्रमुख सचिव / सचिव के स्तर पर भी वित्तीय स्वीकृतियों के समक्ष व्यय के अनुश्रवण की नियमित व्यवस्था सुनिश्चित की जाये और यदि किसी विनियोग की प्राथमिक इकाई के अधीन अनुपातिक आधार पर व्यय में किसी बड़े अन्तर होने की सम्भावना मालूम पड़े, तो उसे तत्काल वित्त विभाग के संज्ञान में लाया जाये ।

आनन्द मिश्र
प्रमुख सचिव, वित्त ।

समस्त प्रमुख सचिव / सचिव,

संख्या : बी–1–640(1)/दस–2013–231/2013, तद्दिनाँक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1 महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम / द्वितीय, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद ।
2 प्रधान महालेखाकार (लेखा–परीक्षा) प्रथम / द्वितीय, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद ।
3 प्रमुख सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तर प्रदेश ।
4 प्रमुख सचिव, विधान परिषद् / विधान सभा सचिवालय, उत्तर प्रदेश ।
5 वित्त विभाग के समस्त व्यय–नियंत्रण अधिकारी / व्यय–नियंत्रण अनुभाग ।
6 सचिवालय के समस्त अनुभाग ।
7 समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश ।
8 निदेशक, प्रायोजना रचना मूल्यांकन प्रभाग, योजना भवन, लखनऊ ।
9 समस्त मुख्य / वरिष्ठ कोषाधिकारी, उत्तर प्रदेश ।
10 समस्त वित्त नियंत्रक / मुख्य वित्त एवं लेखाधिकारी, उत्तर प्रदेश ।
11 तकनीकी निदेशक, राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (राज्य एकक), योजना भवन, लखनऊ को वित्त विभाग की वेब साइट पर अपलोड करने हेतु ।
12 गार्ड बुक ।

आज्ञा से,

लहरी यादव
वित्तीय सलाहकार (बजट)
एवं विशेष सचिव।

पी0एस0यू0पी0–एफ0 102 रा0 वित्त–30–3–2013–(3633)–5000+2 प्रतियां (आफसेट)।